

Guide pour les gestionnaires

SOUTENIR LES MEMBRES DE VOTRE ÉQUIPE DANS LEUR PARCOURS D'APPRENTISSAGE D'UNE SECONDE LANGUE OFFICIELLE

ÉBAUCHE

Voici les éléments clés pour appuyer votre équipe dans son parcours d'apprentissage :

- ✓ démontrez votre leadership en créant un environnement de travail propice à l'utilisation des deux langues officielles (LO).
- ✓ reconnaissez la responsabilité partagée - fixer les objectifs de la seconde LO avec les membres de votre équipe et encouragez-les à utiliser les outils et les activités suggérés dans le guide du parcours d'apprentissage de la seconde LO.
- ✓ encouragez votre équipe à sortir de sa zone de confort, à suivre ses progrès et à s'amuser !

L'apprentissage d'une seconde LO aide la main-d'œuvre à acquérir et à maintenir les compétences linguistiques nécessaires pour que la fonction publique puisse remplir ses obligations en vertu de la Loi sur les langues officielles (LLO).

Les gestionnaires ont la responsabilité de créer un environnement de travail propice à l'utilisation des deux LO et de soutenir leur équipe dans leur parcours d'apprentissage et de maintien des compétences linguistiques.

Les employés et employées devraient inclure leurs activités de formation linguistique dans leur Plan d'apprentissage de la gestion du rendement de la fonction publique.

Vous trouverez ci-dessous les meilleures pratiques pour aider votre équipe à passer à la prochaine étape de son parcours en seconde LO. Cette liste de ressources n'est qu'un point de départ. Les outils d'autoapprentissage sont recommandés comme première étape dans tout parcours d'apprentissage d'une langue. Une fois que les membres de votre équipe auront acquis une compréhension de base d'une nouvelle langue, ils ou elles réussiront mieux dans les formations en salle de classe. Pour plus d'informations sur les considérations relatives à la formation en salle de classe, veuillez consulter l'outil « Planifier l'accès à l'apprentissage d'une seconde langue officielle ». Il est important que les gestionnaires soient attentifs à toute demande de mesures d'adaptation afin de garantir un parcours d'apprentissage inclusif. Les gestionnaires devraient discuter avec leur équipe des besoins d'apprentissage d'une seconde LO.

*** Veuillez noter que plusieurs ressources supplémentaires seront présentées dans le Cadre de formation linguistique (disponible en 2024). ***



NIVEAU DE BASE (BILINGUISME RÉCEPTIF*)

- Encouragez les membres de votre équipe à télécharger l'application [Mauril](#).
- Suivez leurs progrès dans la réalisation des niveaux débutants 1 et 2 du Mauril et encouragez-les à participer aux défis de la vie quotidienne, sociale et professionnelle en fonction de leur niveau.
- Donnez-leur le temps d'apprendre et de s'exposer à leur seconde LO.
- **Donnez l'exemple :**
 - Si vous êtes situé dans une région bilingue, assurez-vous de l'utilisation des deux LO au sein de votre équipe.

- Suivez les progrès des membres de votre équipe dans la réalisation des niveaux débutants 3 et 4 du Mauril et proposez-leur de participer aux défis de la vie quotidienne, sociale et professionnelle en fonction de leur niveau.
- Encouragez-les à suivre les cours de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) figurant dans leur parcours d'apprentissage d'une seconde LO.
- **Donnez l'exemple :**
 - Encouragez-les à utiliser les deux LO au travail par l'utilisation de phrases clés de base pour se présenter ou pour présenter un collègue, et pour énumérer les activités professionnelles quotidiennes.
 - Rappelez-leur que faire des erreurs fait partie de l'apprentissage d'une langue.



NIVEAU DÉBUTANT (<BBB)



NIVEAU INTERMÉDIAIRE (BBB)

- Suivez les progrès des membres de votre équipe dans la réalisation du niveau intermédiaire du Mauril et proposez-leur de participer aux défis de vie quotidienne, sociale et professionnelle en fonction de leur niveau.
- Partagez des outils technologiques pour améliorer leur compétence écrite comme Antidote ou des outils de traduction comme [Linguee](#) ou [Termium Plus](#).
- Complétez [La langue de travail : connaître ses droits et responsabilités et maintenir ses acquis - niveaux B et C](#) et encouragez votre équipe à le compléter également.
- **Donnez l'exemple :**
 - Lors d'un entretien ou d'une réunion, encouragez les membres de votre équipe d'exprimer leurs idées ou leurs pensées, de répondre à des questions factuelles et de fournir des explications dans leur seconde LO.

- Suivez les progrès des membres de votre équipe dans la réalisation du niveau avancé du Mauril.
- Encouragez-les à suivre les cours de l'EFPC figurant dans leur parcours d'apprentissage d'une seconde LO.
- Aidez-les à maintenir leurs compétences linguistiques en les incitant à établir un réseau de contacts pour se pratiquer ou pour participer à un programme de jumelage linguistique.
- Encouragez-les à suivre leurs formations/ateliers professionnels dans leur seconde LO.
- **Donnez l'exemple :**
 - Adoptez les meilleures pratiques pour [présider des réunions bilingues au sein de votre équipe](#) et encouragez les membres de votre équipe à utiliser leur seconde LO lors des réunions.
 - Adoptez les [Dix meilleures pratiques pour les dirigeants](#) afin de créer un lieu de travail linguistiquement inclusif.



NIVEAU AVANCÉ (CBC)

* La capacité de comprendre la langue seconde officielle (compréhension écrite et orale) sans pour autant avoir la capacité de la parler ou de l'écrire.

Il est important de montrer l'exemple et d'utiliser vos deux LO au travail. Suivez régulièrement les progrès des membres de votre équipe afin de les soutenir s'ils ou elles rencontrent des difficultés. Il s'agit d'une responsabilité partagée !